

Отчет
о выполнении основных направлений развития архивного дела
в муниципальном образовании
«Городской округ Кинешма» за 2022 год

Муниципальное учреждение «Кинешемский городской архив» является бюджетным учреждением, находится в ведении Комитета по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма.

Площадь помещений архива составляет 1180,2 кв.м.

Объем бюджетных ассигнований по городскому округу Кинешма на 2022 год составил 5697257,51 руб. Они были направлены на выплату заработной платы и оплату коммунальных услуг. В течение отчетного периода учреждение оказывало платные услуги в соответствии с Положением о порядке предоставления платных услуг.

Часть средств, полученных от приносящей доход деятельности, была направлена на укрепление материально-технической базы учреждения:

- замена систем отопления в кабинетах;
- замена люминесцентных ламп на светодиодные.

В 2023 году мероприятия по укреплению материально-технической базы не запланированы в связи с уменьшением объема бюджетных ассигнований.

В 2022 году учреждение осуществляло свою деятельность в рамках реализации муниципальной Программы «Культура городского округа Кинешма», утвержденной постановлением администрации городского округа Кинешма от 23.12.2013 №2935п. Программа «Кинешемский городской архив» является составной частью Программы «Культура городского округа Кинешма».

Большая часть сил и средств в 2022 году были направлены на исполнение социально-правовых запросов.

Плановые показатели по исполнению социально-правовых запросов выполнены в полном объеме. Это связано с вступившей с 2019 года силу пенсионной реформы, количество запросов социально-правового и тематического характера от граждан уменьшилось.

Активно велась работа в системе электронного документооборота с Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в городском округе Кинешма и Кинешемском Муниципальном районе Ивановской области.

За 2022 год в системе Vip Net поступило 1521 запрос.

Общее количество социально-правовых запросов граждан за 2022 год составило 2120. Растет количество запросов по подтверждению стажа, в том

числе льготного. В среднем каждый специалист ежедневно исполняет от 4 до 6 запросов.

Все запросы граждан исполняются в установленные законодательством сроки, жалоб на качество и своевременность предоставления муниципальных услуг в МУ Кинешемский горархив в 2022 году не поступало.

В течение года продолжена работа по информатизации архивного дела, созданию электронных информационных ресурсов, продолжалась работа о эксплуатации программного комплекса «Архивный фонд». Велась работа в электронном реестре периодических изданиях, находящихся на хранении в МУ Кинешемский горархив. В 2022 году работа в этом направлении будет продолжена.

В течение всего года велась работа с организациями, источниками комплектования архива, оказание им консультативной, методической и практической помощи, проводились проверки архивов организаций и учреждений.

В читальном зале архива была организована 1 выставка. Число исследователей за 2022 год - 117 человек; количество выданных дел – 375.

В 2022 году проводились мероприятия по отработке действий в чрезвычайных ситуациях, сотрудники архива прошли обучение по ГО и ЧС. Отрабатывались действия сотрудников архива в случае экстренной эвакуации.

Правовых актов в области архивного дела в 2022 году принято не было.

Председатель комитета по культуре и туризму администрации г.о.Кинешма

УТВЕРЖДАЮ

О.С. Смирнова

" " декабря 2022г.

ИНФОРМАЦИЯ

**о выполнении показателей основных направлений развития архивного дела
в муниципальном образовании г.о. Кинешма и Кинешемском муниципальном районе**

за 2022 год

№	Наименование показателей, (единицы измерения)	План	Выполнение за I кв.	Выполнение за II кв.	Выполнение за III кв.	Выполнение за IV кв.	Выполнение с начала года
1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда РФ							
1.1.	Обеспечение физического состояния документов: подшивка и переплет дел, (ед.хр.) (строка 102 графа 1)	600	160	200	200	380	940
1.2.	Картонирование документов (обвязка связок тонким картоном), смена ярлыков, (ед.хр.)	2000	500	500	500	500	2000
1.3.	Обеспыливание, (ед.хр.)	14245	3562	3562	3562	3562	14245
1.4.	Проверка наличия и состояния документов:						
1.4.1.	- на бумажной основе, (ед.хр.)						
1.4.2.	- фотодокументов, (ед.хр.)						
2. Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами							
2.1.	Прием документов из них:						
	от учреждений, организаций, предприятий : - управленческой документации, (ед.хр.) (строка 201 графа 1)	212	3	155	52	4	214
	- научно-технической документации (НТД), (ед.хр.) (строка 201 графа 3)	0					
	- фотодокументов, (ед.хр.) (строка 201 графа 5)						
	- личного состава ликвидируемых организаций, (ед.хр.) (строка 201 графа 8)	600	198	186	194	177	755

	- от граждан (личного происхождения), (ед.хр.) (строка 202 графа 2)						
2.2.	Включение документов в состав Архивного фонда РФ (утверждение описей)						
	- на управленческую документацию, (ед.хр.) (строка 203 графа 1)	187	4	146	43	6	199
	- на документы личного происхождения, (ед.хр.) (строка 203 графа 2)						
	- на НТД (ед.хр.) (строка 203 графа 3)	0					
	- на фотодокументы, (ед.хр.) (строка 203 графа 5)						
2.3.	Согласование на ЭПК документов:						
	- описей личного состава в организациях источников комплектования (ед.хр.)	45	2	37	9	4	52
	- описей личного состава ликвидируемых организаций, (ед.хр.)	600	198	186	194	177	755
	- номенклатур дел, (количество)	2	0	0	1	1	2
	- инструкций по делопроизводству, (количество)						
	- положений об ЭК, (количество)						
	- положений об архиве, (количество)						
2.4.	Проведение проверок архивов и организации документов в делопроизводстве организаций, учреждений, предприятий:						
	- комплексных, (количество)	0	0	0	0	0	0
	- тематических, (количество)	0	0	0	0	0	0
2.5.	Проведение семинаров с работниками ведомственных архивов и делопроизводственных служб, (количество)						
2.6.	Консультирование работников ведомственных архивов и делопроизводственных служб, (количество)	40	29	62	29	35	155
2.7.	Паспортизация ведомственных архивов, (количество)	9	0	0	0	9	9

3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов							
3.1.	Ввод информации в БД "Архивный фонд":						
	- (фонд) (строка 301 графа 1)	2	2	0	1	0	3
	- (опись)	2	2	0	1	0	3
	- (переименование)						
	- (заголовки единиц хранения) (строка 302 графа 1)						
3.2.	Описание документов из них:						
	- управленческой документации, (ед.хр.)						
	- документов личного происхождения, (ед.хр.)						
	- документов личного состава ликвидированных организаций, (ед.хр.)	600	198	186	194	177	755
3.3.	Усовершенствование описей						
	- управленческой документации, (ед.хр.)						
	- личного состава, (ед.хр.)						
3.4.	Переработка описей:						
	- управленческой документации, (ед.хр.)						
	- личного состава, (ед.хр.)						
3.5.	Подготовка:						
	- выставок документов, (количество)	1	0	3	0	0	3
	- количество посетителей выставок (человек)						
	- радиопередач, (количество)						
	- статей, подборок документов, (количество)	2	0	5	1	0	6
3.6.	Организация экскурсий, (количество)						
	- количество участников экскурсий, (человек)						
	Организация школьных уроков, (количество)	1	0	3	0	0	3
	- количество участников уроков (человек)						

3.7.	Исполнение запросов:						
	- социально-правовых, (количество)ВСЕГО (строка 401 графа 2)	1900	420	504	519	677	2120
	- из них с положительным результатом, (количество) (строка 401 графа 2, примечание (числитель))		393	475	493	644	2005
	- тематических, (количество)	100	21	44	44	30	139
3.8.	Организация работы пользователей, (человек)						
	- количество фактических посещений пользователями читальных залов архива, (посещений)	70	17	29	43	28	117
	- количество единиц хранения, выданных пользователям в читальные залы архива, (ед. хр.)		58	91	91	135	375
4. Развитие и укрепление материально-технической базы							
4.1.	Эксплуатация пожарной и охранной сигнализации, (тыс. руб.)	78,0	19,5	19,5	19,5	19,5	78,0
4.2.	Материальные затраты для обеспечения сохранности документов (тыс. руб.)	0,00	0,00	0,00	0,00	267,67	267,7
4.3.	Текущий ремонт стоим.мат., замена радиаторов	0,00	0,00	0,00	0,00	197,85	197,85

Директор МУ Кинешемский горархив



И.Г. Матакова